
CONSILIUL JUDEŢEAN VASLUI
BIBLIOTECA JUDEŢEANĂ "NICOLAE MILESCU SPĂTARUL" VASLUI
Str. Hagi Chiriac nr. 2, Vaslui, Cod 730129
Tel./Fax: +40 235 313767 Tel.: +40 235 313707
Site: www.bjvaslui.ro Email: bjvaslui@yahoo.com


Aprob,
Director,
Voicu Gelu Bichineț



REGULAMENT PENTRU UTILIZATORI

CAPITOLUL I – DISPOZIŢII GENERALE

Art.1 Biblioteca Judeţeană "Nicolae Milescu Spătarul " Vaslui este o instituţie de cultură de drept public, cu personalitate juridică şi funcţionează în subordinea Consiliului Judeţean Vaslui.
Art.2 Biblioteca Judeţeană "Nicolae Milescu Spătarul" Vaslui, parte integrantă a sistemului informaţional naţional, asigură servicii de lectură şi informare a utilizatorilor, fără deosebire de religie, naţionalitate, vârstă, sex, apartenenţă politică, statut social. Biblioteca Judeţeană "Nicolae Milescu Spătarul" Vaslui, contribuie esenţial la formarea culturii generale, la pregătirea profesională şi educarea permanentă, la furnizarea de informaţii de interes public comunitar şi general.
Art.3 Pot beneficia de serviciile Bibliotecii Judeţene "Nicolae Milescu Spătarul" Vaslui, după cum urmează:
(1) Cetăţenii cu domiciliul stabil în municipiul Vaslui (sau cu viză de flotant la zi);
(2) Cetăţenii fără domiciliul stabil în municipiul Vaslui, numai pentru sălile de lectură;
(3) Elevii şi studenţii fără domiciliu stabil în municipiul Vaslui primesc dreptul de împrumut la domiciliu în baza adeverinţei că urmează cursurile unei instituţii de învăţământ aflată pe raza municilpiului Vaslui.
Art.4 Accesul la serviciile Bibliotecii Judeţene "Nicolae Milescu Spătarul" Vaslui este gratuit şi nediscriminatoriu, în baza *Permisului de intrare*.

CAPITOLUL II – SERVICII OFERITE UTILIZATORILOR

Art.5 Biblioteca Judeţeană "Nicolae Milescu Spătarul" Vaslui oferă gratuit următoarele servicii către public:
(1) Împrumutul documentelor de bibliotecă la domiciliul utilizatorilor la Sala împrumut la domiciliu pentru adulţi şi Sala împrumut la domiciliu pentru copii;
(2) Studierea şi consultarea documentelor de bibliotecă de tip carte şi periodice la Sala de lectură carte şi periodice;
(3) Audierea şi vizionarea documentelor de bibliotecă de tip audio-video la Sala Mediatecă;
(4) Acces la Internet;
(5) Asistenţă de specialitate pentru consultarea catalogului electronic şi utilizarea calculatorului;

(6) Satisfacerea unor interese de studiu şi informare prin practicarea la cerere a împrumutului interbibliotecar;
(7) Întocmirea la cererea utilizatorilor de liste bibliografice, bibliografii tematice;
(8) Activităţi de animaţie culturală: lansări de carte, vernisaje de expoziţii, conferinţe, simpozioane, colocvii, concursuri pe diverse teme, întâlniri cu personalităţi din diverse domenii, activităţi instructiv-educative şi recreative, etc.

CAPITOLUL III - PROGRAMUL CU PUBLICUL

Art.6 Programul pentru public al Bibliotecii Judeţene "Nicolae Milescu Spătarul" Vaslui:

Sala Lectură carte şi periodice Sala Împrumut pentru copii Sala Împrumut pentru adulţi	- LUNI-VINERI 8.00- 19.00
Sala Mediatecă	- LUNI-VINERI 8.00-16.00

Art.7 Eventualele schimbări şi derogări ale programului vor fi anunţate prin afişare la sediul şi pe site-ul bibliotecii.

CAPITOLUL III – ÎNSCRIEREA UTILIZATORILOR

Art.8 Accesul la serviciile de bibliotecă se face în baza încheierii *Fişei contract de împrumut* (Anexă la prezentul regulament) la data înscrierii la bibliotecă. Semnarea *Fişei contract* constituie actul juridic prin care utilizatorul îşi asumă răspunderea morală, materială şi penală, după caz, privind folosirea, păstrarea şi restituirea la termen a documentelor de bibliotecă împrumutate/consultate, precum şi folosirea bunurilor materiale din bibliotecă destinate utilizatorilor şi respectarea prezentului Regulament.
Art.9 După încheierea *Fişei contract* se eliberează *Permisul de intrare*, valabil 5 ani de la anul înscrierii. *Permisul de intrare*, inscripţionat cu cod de bare este netransmisibil şi se vizează anual.
Art.10 Pierderea *Permisului de intrare* trebuie anunţată la sala emitentă în maxim 48 ore de la data incidentului. Utilizatorul va primi un Permis provizoriu cu valabilitate de 1 până la 6 luni, suspendându-se dreptul de împrumut de documente la domiciliu, beneficiind numai de serviciile sălilor de lectură.
Art.11 Încheierea *Fişei contract* şi obţinerea *Permisului de intrare* se face pe baza actelor de identitate (carte de identitate, certificat de naştere) în funcţie de categoria de vârstă:
(1) sub 14 ani, înscrierea se realizează de către părinte/tutore, în calitate de girant, cu prezentarea certificatului de naştere al copilului şi cartea de identitate a adultului girant;
(2)14-18 ani, înscrierea se realizează de către părinte/tutore, în calitate de girant, cu prezentarea cărţii de identitate a adolescentului şi cartea de identitate a adultului girant;
(3) peste 18 ani, înscrierea se realizează personal, cu prezentarea cărţii de identitate.
(4) persoanele cu handicap locomotor se pot înscrie prin mandatar care prezintă actul de identitate însoţit de o procură.
(5) pentru grupurile sociale defavorizate (spitale, aziluri de bătrâni, penitenciare, etc.) se poate face înscriere colectivă printr-un responsabil desemnat de colectivitate şi însărcinat cu asigurarea şi garantarea integrităţii împrumutului.

(6) Semnarea *Fişei contract* de către utilizator şi înregistrarea împrumuturilor în prezenţa acestuia constituie actul juridic prin care acesta confirmă efectuarea serviciului de imprumut precum şi obligativitatea acceptării responsabilităţilor ce-i revin, conform prezentului Regulament;

(7) *Fişa contract de împrumut* are valoarea unui angajament de plată şi constituie titlu executoriu.

Art.12 În calitate de operator de date cu caracter personal, instituţia respectă prevederile Regulamentului UE /679 din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date. Bibliotecarii au obligativitatea de a păstra confidenţialitatea datelor personale ale utilizatorului prevăzute în *Fişa contract de împrumut* şi în baza de date a sistemului integrat de bibliotecă. Instituţia aduce la cunoştinţa utilizatorului drepturile, modul de colectare, protejare şi utilizare a datelor personale prin ANEXA la *Fişa contract* privind prelucrarea datelor cu caracter personal. Datele vor fi folosite pentru statisticile de bibliotecă care au caracter de analiză şi prognoză.

Art.13 La schimbarea datelor de identificare (nume, adresă, loc de muncă, număr de telefon), precum şi în cazul eliberării unei noi cărţi de identitate, utilizatorul este obligat să comunice modificările în termen de maxim 10 zile calendaristice.

Art.14 *Permisul de intrare* se vizează anual, viză care atestă calitatea de utilizator reînscris, cu drept de acces la colecţiile şi serviciile bibliotecii în condiţiile prezentului Regulament.

Art.15 Utilizatorii răspund de prejudiciile generate de utilizarea abuzivă a *Permisului de intrare* sau de nedeclararea pierderii acestuia.

CAPITOLUL IV – ÎMPRUMUTUL/CONSULTAREA DOCUMENTELOR

Art.16 **Împrumutul la domiciliu** se face numai de titularul *Permisului de intrare* cu obligativitatea prezentării acestuia.

Art.17 Beneficiarii împrumutului de documente la domiciliu sunt:

(1) utilizatorii cu domiciliul stabil în municipiul Vaslui;

(2) elevi/studenţi fără domiciliul stabil în municipiul Vaslui care urmează cursurile unei instituţii de învăţământ de pe raza municipiului Vaslui.

Art.18 Fiecare utilizator poate împrumuta până la 5 documente din sălile de împrumut la domiciliu.

Art.19 La cerere, se fac rezervări (reţineri) de documente, care se păstrează 5 zile de la data solicitării directe sau prin telefon, e-mail.

Art.20 În vederea elaborării unor lucrări care necesită o cercetare bibliografică mai amplă, se vor împrumuta până la 8 documente de bibliotecă în baza unei cereri adresate conducerii de către utilizator. Cererea va conţine obligatoriu tema lucrării şi scopul realizării acesteia.

Art.21 Termenul de împrumut este:

(1) de 14 zile; cel mai târziu a 14 zi, documentele împrumutate se restituie bibliotecii;

(2) în situaţii deosebite, termenul de restituire se poate prelungi o singură dată, la cerere, înainte de expirare, cu un termen egal ca durată;

(3) împrumuturile efectuate în condiţiile Art. 20 nu beneficiază de prelungirea termenului de restituire decât pentru maxim 5 documente de bibliotecă, cu un termen egal ca durată;

(4) pentru documentele cu frecvenţă mare de circulaţie termenul prevăzut la alin. (1) se poate reduce la maxim 10 zile fără drept de prelungire.

Art.22 Pentru obţinerea documentului de bibliotecă, utilizatorul se adresează bibliotecarului de serviciu sau îşi alege singur documentul de la raftul în regim de acces liber. Înregistrarea împrumutului documentelor de bibliotecă la domiciliu în sistemul integrat de bibliotecă, Modul circulaţie, în prezenţa utilizatorului, atestă efectuarea serviciului de împrumut.
Art.23 Bibliotecarul care preia publicaţiile restituite de utilizatori va verifica integritatea fiecărui document. Pentru neregulile constatate se vor aplica sancţiunile stabilite în prezentul Regulament.
Art.24 Accesul în sala de lectură carte şi periodice şi **sala Mediateca** este admis în baza *Permisului de intrare*, prezentat bibliotecarului de serviciu şi restituit utilizatorului când părăseşte sala.
Art.25 Pentru obţinerea documentului de bibliotecă din colecţiile sălii de lectură carte şi periodice şi sala Mediateca, utilizatorul se adresează obligatoriu bibliotecarului de serviciu. Înregistrarea împrumutului la sală în sistemul integrat de bibliotecă, Modul circulaţie, în prezenţa utilizatorului, atestă efectuarea serviciului de împrumut.
Art.26 Documentele de bibliotecă de tip carte şi periodice (ziare, reviste, monitoare oficiale etc.) existente la sala de lectură carte şi periodice şi documentele de bibliotecă de tip audio-video (CD-uri, DVD-uri, casete audio-video etc.) existente la sala Mediateca vor fi consultate în sală.
Art.27 Utilizatorii au acces la calculatoarele destinate publicului şi Internet la sălile cu acces pentru public după prezentarea *Permisului de intrare* şi completarea formularului tipizat la sală. Sesiunea de informare este de maximum 1 oră, cu posibilitate de prelungire când se execută proiecte sau în absenţa altor solicitări. Încetarea accesării informaţiilor pe staţia de lucru se anunţă bibliotecarului de serviciu, prilej cu care se constată şi starea de funcţionare a echipamentelor.
Art.28 Este interzisă accesarea site-urilor cu conţinut indecent, defăimător, utilizarea dischetelor, CD-urilor, DVD-urilor, stick-urilor proprii, instalarea sau ştergerea aplicaţiilor.
Art.29 Utilizatorii răspund material pentru eventualele daune aduse sau distrugerea documentelor puse la dispoziţie spre consultare sau împrumutate la domiciliu.
Art.30 Împrumutul interbibliotecar se efectuează în baza unei cereri tip de împrumut, completată de instituţia solicitantă (cu semnătură autorizată şi stampilă) în urma cererii utilizatorului.
Art.31 Termenul în care poate fi consultat documentul provenit prin împrumut interbibliotecar este de 14 zile de la data intrării în biliotecă.
Art.32 Documentele solicitate prin împrumut interbibliotecar nu se împrumută la domiciliu, acestea vor fi consultate numai în Sala de lectură carte şi periodice.
Art.33 Împrumutul interbibliotecar cuprinde toate tipurile de documente cu excepţia celor prevăzute la art. 3 din Legea 182/2000 privind protejarea patrimoniului cultural naţional mobil, cu modificările şi completările ulterioare, dar şi a documentelor fragile, voluminoase, a celor solicitate frecvent pentru lectură în cadrul bibliotecii furnizoare.
Art.34 Împrumutul interbibliotecar se poate realiza dacă biblioteca furnizoare acceptă transferul provizoriu al documentelor solicitate.

CAPITOLUL V – DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE UTILIZATORILOR

Art.35 Drepturile utilizatorilor
(1) Utilizatorii au dreptul de a beneficia gratuit de serviciile oferite de Biblioteca Judeţeană Vaslui prevăzute la Capitolul II al prezentului Regulament.

(2) Utilizatorii au dreptul de a face sugestii şi propuneri pentru achiziţia de documente de bibliotecă.
(3) Utilizatorii au dreptul de a fi serviţi cu amabilitate şi profesionalism de către bibliotecari.
(4) Utilizatorii au dreptul de a face rezervări pentru publicaţiile de la sălile de împrumut la domiciliu.

Art.36 Obligaţiile utilizatorilor

(1) Utilizatorii au obligaţia de a respecta prezentul Regulament.
(2) Utilizatorii sunt obligaţi să respecte orarul de funcţionare al bibliotecii; nu este permis accesul în sălile de împrumut sau lectură cu mape, sacoşe, serviete etc., acestea vor fi depuse în spaţiile special amenajate.
(3) Utilizatorii sunt obligaţi să aibă o o atitudine civilizată, ţinută vestimentară decentă, care să permită activitatea de lectură, studiu, să păstreze liniştea, ordinea şi curăţenia în bibliotecă. Nu este permis fumatul, consumul de alimente şi băuturi alcoolice şi utilizarea telefonului mobil în spaţiile destinate accesului publicului (săli, hol, grupuri sanitare). Nu este permis accesul cu animale în incinta bibliotecii.
(4) Utilizatorii au obligaţia de a nu intra în Sala de lectură carte şi periodice cu publicaţii personale fără a fi semnalate bibliotecarului, atât la intrare cât şi la ieşire.
(5) Utilizatorii nu au voie să scoată publicaţii din incinta Sălii de lectură carte şi periodice.
(6) Utilizatorii trebuie să permită bibliotecarului de serviciu controlul asupra lor la ieşirea din zonele de acces pentru public, pentru a depista eventualele sustrageri de documente de bibliotecă sau alte bunuri materiale aflate în dotarea instituţiei.
(7) Nu este permis utilizatorilor să remedieze eventualele deteriorări ale documentelor, a aparaturii electronice sau a altor bunuri din dotarea bibliotecii.
(8) Utilizatorii sunt obligaţi să utilizeze computerele şi echipamentele aferente conform regulilor afişate la fiecare staţie PC, să nu degradeze aparatura din dotare şi mobilierul.
(9) Utilizatorii au obligaţia să-şi vizeze anual *Permisul de intrare*.
(10) Utilizatorii au obligaţia de a consulta publicaţiile fără a le degrada sau deteriora (sublinieri, însemnări etc.).
(11) Utilizatorii sunt obligaţi să folosească cu grijă documentele de bibliotecă împrumutate, să nu le deterioreze, să nu le piardă şi să le restituie la termenul stabilit.
(12) Nu este permis schimbul de documente între utilizatori, atât cele care se studiază în sala de lectură carte şi periodice, sala Mediateca, cât şi cele împrumutate la domiciliu.
(13) Utilizatorii sunt obligaţi ca înainte de efectuarea tranzacţiei de împrumut în sistemul integrat de bibliotecă, Modul circulaţie să verifice starea fizică a documentelor şi să semnaleze bibliotecarilor eventualele deteriorări. La restituire, bibliotecarul va verifica integritatea fiecărui document, iar pentru eventualele deteriorări va acţiona în consecinţă. Utilizatorul va restitui documentul în starea în care l-a primit.

CAPITOLUL VI – SANCŢIUNI

Art.37 În cazul întârzierilor la restituirea documentelor împrumutate la domiciliu, biblioteca ia următoarele măsuri:
(1) după 30 de zile de la expirarea termenului de restituire se trimite utilizatorului respectiv o notificare;
(2) după alte 30 de zile de la notificare, utilizatorul restanţier va putea fi acţionat în instanţă pentru recuperarea fizică sau valorică a documentelor precum şi a taxelor aferente.

Art.38 Nerestituirea la termen a documentelor de bibliotecă împrumutate de către utilizator se sancționează cu plata unei sume aplicată gradual, până la 50% din valoarea de inventar, actualizată cu aplicarea coeficientului de inflație la zi.
Art.39 Distrugerea totală sau parțială, precum şi pierderea documentelor de bibliotecă, bunuri culturale comune, de către utilizator se sancționează:
(1) fie prin recuperarea fizică a unor documente identice (titlu, autor, editură, an de apariție, preț);
(2) fie prin achitarea valorii de inventar a documentelor, actualizată prin aplicarea coeficientului de inflație la zi. Plata documentelor pierdute se face la Serviciul Contabilitate.
Art.40 În caz de deteriorare parțială sau totală a unor bunuri materiale din interiorul bibliotecii, utilizatorii sunt obligați să restituie instituției un bun identic sau să achite valoarea de înlocuire a bunului distrus sau deteriorat.
Art.41 Pentru utilizatorii minori, răspunderea şi despăgubirile vor fi suportate de către reprezentanții legali (părinți/tutori în calitate de giranți şi semnatari ai *Fişei contract de împrumut*).
Art.42 În cazul pierderii, deteriorării sau furtului *Permisului de intrare*, răspunderea va reveni titularului, care nu va mai beneficia de serviciile bibliotecii decât după procurarea unui nou permis. Permisul trebuie declarat pierdut, furat sau deteriorat în termen de 48 de ore de la data incidentului pentru a fi anulat. Biblioteca nu răspunde pentru eventualele pagube survenite în urma substituirii frauduloase de persoană în utilizarea permisului.
În cazul pierderii sau deteriorării *Permisului de intrare* se suspendă dreptul utilizatorului de a împrumuta documente de bibliotecă la domiciliu:
(1) pentru o perioadă de 30 zile – la prima pierdere sau deteriorare;
(2) pentru o perioadă de 60 de zile – la a doua pierdere sau deteriorare;
(3) pentru o perioadă de 180 de zile – la mai mult de două pierderi sau deteriorări.
Art.43 Pentru perioadele prevăzute la Art. 42, utilizatorii vor primi un *Permis provizoriu* care le conferă dreptul de a consulta numai documentele sălilor de lectură.
Art.44 După expirarea perioadelor prevăzute la Art. 42, utilizatorii vor primi *Permisul de intrare* duplicat, recăpătând dreptul de împrumut a documentelor de bibliotecă la domiciliu.
Art.45 Accesarea site-urilor cu conținut defăimător, utilizarea CD-urilor, DVD-urilor, stick-urilor pentru realizarea de copii se sancționează cu suspendarea dreptului utilizatorului de a împrumuta documente la domiciliu şi de a utiliza calculatorul pentru o perioadă de 180 de zile. În această perioadă, utilizatorii vor primi un *Permis provizoriu* care le conferă dreptul de a consulta numai documentele sălilor de lectură.
Art.46 Pentru nerespectarea prevederilor art. 36 alin. (2) şi (3) din prezentul Regulament, la prima abatere utilizatorul va primi un avertisment verbal, iar pentru repetarea abaterii se va suspenda dreptul utilizatorului de a frecventa sălile de lectură pentru o perioada de 30 zile.

CAPITOLUL VII – DISPOZIȚII FINALE

Art.47 Prezentul Regulament intră in vigoare începând cu data de 01.02.2019 şi va fi adus la cunoştința personalului şi a utilizatorilor prin afişare la sediul şi pe site-ul bibliotecii.
Art.48 Încălcarea în mod repetat sau grav a prevederilor prezentului Regulament atrage după sine suspendarea temporară sau definitivă a *Permisului de intrare*, implicit a dreptului de frecventare a bibliotecii.
Art.49 Orice modificare ulterioară a prezentului regulament va fi dată publicității prin afişare.
Art.50 Anexa nr.1- *Fişa contract de împrumut* face parte integrantă din prezentul Regulament.

ANEXĂ LA FIŞA CONTRACT DE ÎMPRUMUT

Accesul la serviciile de bibliotecă se face pe baza "**Fişei contract de împrumut**" care se încheie la data înscrierii. Semnarea "**Fişei contract de împrumut**" constituie actul juridic prin care utilizatorul îşi asumă răspunderea morală, materială şi penală, privind folosirea, păstrarea şi restituirea la termen a documentelor de bibliotecă împrumutate/consultate, dar şi a bunurilor materiale din săli.

În baza încheierii "**Fişei contract de împrumut**" se eliberează "**Permisul de intrare**" care permite accesul la serviciile de bibliotecă pentru public. Înscrierea se face pe baza B.I./C.I. al utilizatorului. Utilizatorii în vârstă de până la 18 ani pot fi înscrişi de către unul dintre părinţi/tutore pe baza B.I./C.I. şi a certificatului de naştere sau a B.I./C.I utilizatorului.

Biblioteca oferă împrumut de documente la domiciliu utilizatorilor cu domiciliul stabil sau cu viză de reşedinţă în municipiul Vaslui. Elevii şi studenţii navetişti vor prezenta adeverinţă de la instituţia de învăţământ respectivă.

Cetăţenii din alte localităţi (atât ale judeţului Vaslui cât şi din ţară) / cetăţenii străini se pot înscrie pe baza B.I./C.I./paşaport, având acces limitat în sălile de lectură.

"**Permisul de intrare**" este unic, netransmisibil, valabil 5 ani. În caz de pierdere a permisului răspunderea va reveni titularului, care va beneficia numai de serviciile sălilor de lectură pe baza unui „**Permis provizoriu**" în conformitate cu prevederile din „**Regulamentul pentru utilizatori**".

Semnarea "**Fişei contract de împrumut**" şi înregistrarea împrumuturilor în sistemul de evidenţă informatizat, pe baza permisului de intrare, în prezenţa utilizatorului, atestă efectuarea serviciului de împrumut, precum şi acceptarea de către utilizator a responsabilităţilor ce-i revin.

Nerestituirea la termen a documentelor de bibliotecă împrumutate de către utilizator se sancţionează cu plata unei sume aplicate gradual, până la 50% din valoarea de inventar, actualizată cu aplicarea coeficientului de inflaţie la zi.

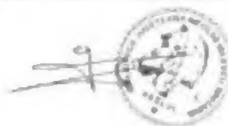
Distrugerea sau pierderea documentelor, bunuri culturale comune, de către utilizator se sancţionează prin recuperearea fizică a unor documente identice sau prin achitarea valorii de inventar a documentelor, actualizată cu aplicarea coeficientului de inflaţie la zi, la care se adaugă o sumă echivalentă de până la 5 ori faţă de preţul astfel calculat.

Prezenta anexă are valoarea unui angajament de plată şi constituie titlu executoriu.

Semnătura utilizatorului, **Semnătura părinţilor/tutore,** **Director,** **Bibliotecar,**

prof. Voicu Gelu Bichineţ

Data: ....



PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Anexa la nr. A/___________

Biblioteca Judeţeană „Nicolae Milescu Spătarul" Vaslui, reprezentată prin director prof. Voicu Gelu Bichineţ, în calitate de operator de date cu caracter personal, pune în aplicare toate măsurile tehnice şi organizatorice pentru asigurarea securităţii datelor, protejării lor împotriva distrugerii, modificării, dezvăluirii ori accesului neautorizat asupra lor.

Operatorul prelucrează datele cu caracter personal ale utilizatorului în scop contractual şi legal, în baza art. 6, alin. (1), lit. (b) din Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date. Prelucrarea datelor personale se realizează în baza fişei contract de împrumut şi a prevederilor legale aplicabile. Datele personale ale utilizatorului sunt prelucrate pe toată durata contractuală, până la expirarea obligaţiilor contractuale şi a termenelor de arhivare.

Prelucrarea datelor în alte scopuri decât cele contractuale şi legale, se va realiza numai în urma obţinerii acordului utilizatorului.

Pentru orice nelămurire sau plângere utilizatorul se poate adresa printr-o cerere scrisă, datată, semnată şi transmisă către operator prin:

- poştă la adresa: str. Hagi Chiriac, nr.2;
- fax la nr. 0235/313.767, de luni până vineri între orele 8-16;
- e-mail la adresa: bjvaslui@yahoo.com

Pentru orice întrebări sau nemulţumiri, utilizatorul poate contacta responsabilul cu protecţia datelor, prin e-mail, la adresa bjvaslui@yahoo.com.

Utilizatorul are dreptul de a solicita operatorului, în ceea ce priveşte datele cu caracter personal: dreptul la acces la acestea, dreptul la rectificarea sau ştergerea acestora, dreptul la restricţionarea prelucrării, dreptul de a se opune prelucrării, dreptul la portabilitatea datelor.

În cazul în care utilizatorul consideră că i-au fost încălcate drepturile privind datele personale, se poate adresa Autorităţii Naţionale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal.

Nume, prenume utilizator/părinte/tutore:______________________________

Semnătura utilizator / părinte / tutore, **Director,** **Bibliotecar,**

prof. Voicu Gelu Bichineţ



Data: ....